

【各種サービスの説明】

## 令和5年度集団指導会 【居宅介護支援事業所】

日時：令和5年7月19日（水）

午後2時～3時

場所：一関保健センター 多目的ホール

### 次 第

#### 1 開 会

#### 2 挨拶

#### 3 説明事項

- (1) 令和4年度実地指導等から見た留意事項及び令和5年度運営指導計画について  
【資料-居1】
- (2) 令和3年度介護保険制度改正の経過措置について  
【資料-居2】
- (3) 新型コロナウイルス感染症に係る人員基準等に関する臨時的な取扱いについて  
【資料-共3】
- (4) 新型コロナウイルス感染症の入所者の感染時の報告について  
【資料-共4】

#### 2 その他

- ・指定介護予防支援事業所の対象拡大等について

介護予防支援の実施にかかる介護保険法第58条第1項の指定の申請について、地域包括支援センターの設置者に加えて指定居宅介護支援事業所も行うことができるものとする事（第115条の22第1項関係） 介護保険最新情報 Vol.1153 令和5年5月23日

## 令和4年度地域密着型（介護予防）サービス事業所等実地指導の実績について

## 1 実地指導の実績

介護保険法第23条（※）及び一関地区広域行政組合介護保険サービス事業者等指導要綱に基づき、実地指導を実施しました。これについては、指定期間内に概ね1回（施設系は概ね3年に1回）を目安に実施しており、事業所から事前に提出いただいた調書により、利用契約に関する書類やサービス提供に関する書類及び事業所内の状況等を確認しました。

| サービス名                | R4管内<br>事業所数 | H30 | R1 | R2 | R3 | R4 |
|----------------------|--------------|-----|----|----|----|----|
| 地域密着型通所介護            | 15           | 3   | 1  | 2  | 4  | 1  |
| 認知症対応型通所介護           | 1            | —   | —  | 1  | —  | —  |
| 小規模多機能型居宅介護          | 6            | 1   | 2  | 1  | 1  | 1  |
| 認知症対応型共同生活介護         | 28           | 8   | 5  | 13 | 9  | 6  |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護     | 2            | —   | 1  | —  | 1  | 1  |
| 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | 9            | 6   | 2  | 2  | 6  | 1  |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護     | 2            | —   | 1  | —  | —  | —  |
| 看護小規模多機能型居宅介護        | 2            | —   | 1  | 1  | —  | —  |
| 居宅介護支援事業所            | 49           | 16  | 6  | 3  | 8  | 6  |
| 訪問型サービス（総合事業）        | 35           | 10  | 6  | 8  | 4  | 6  |
| 通所型サービス（総合事業）        | 54           | 15  | 10 | 5  | 4  | 9  |
| 合計（地域密着型サービス含む）      | 203          | 59  | 35 | 36 | 37 | 31 |

## 2 監査の実績

介護保険法第23条及び一関地区広域行政組合介護保険サービス事業者等監査要綱に基づき、通報、相談等に基づく情報を踏まえ、指定基準違反等の確認について必要がある場合、帳簿書類等の提出、出頭または立ち入り検査（監査）を行っています。

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、命令、指定の取消し等を行いますが、令和4年度の監査実績はありませんでした。

## ※介護保険法第23条（文書の提出等）

保険者は、保険給付に関して必要があると認めるときは、居宅介護支援、地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス、これらに相当するサービスを担当する者に対し、文書その他の物件の提出もしくは提示を求め、もしくは依頼し、又は当該職員に質問もしくは照会をさせることができる。

## 3 指導内容

令和4年度の文書及び口頭での指導事項は以下のとおりです。

| 項 目                | 件 数 |    |    |                     |
|--------------------|-----|----|----|---------------------|
|                    | 居   | 総  | 地  | 備考                  |
| (1) 介護報酬、加算に関すること  |     |    |    | 職員への周知不足、利用者への説明・同意 |
| (2) 届出に関すること       |     | 1  |    | 事業所変更届の提出漏れ         |
| (3) 人員に関すること       | 1   |    | 3  | 勤務形態一覧の不備           |
| (4) 設備に関すること       |     |    | 1  | 避難経路に段差             |
| (5) 運営に関すること       |     |    |    |                     |
| ① 入退所              |     |    |    | 入所要件の確認方法           |
| ② 被保険者証            |     |    | 1  | 利用開始日等未記載           |
| ③ 内容・手続きの説明・同意・契約  | 2   | 5  | 6  | 重要事項説明書等の不備         |
| ④ 居宅サービス事業者等との連携   |     |    |    |                     |
| ⑤ 利用料、預り金等         |     |    |    | 徴収できない費用の徴収         |
| ⑥ 身体拘束、褥瘡予防、感染症指針等 |     |    |    | 指針の未作成、内容の不備        |
| ⑦ 外部（自己）評価         | 1   |    | 6  | 外部(自己)評価の未公表        |
| ⑧ サービス計画           | 2   | 4  | 7  | 担当者会議、アセスメント未実施     |
| ⑨ 運営規程、重要事項説明書等    | 7   | 4  | 8  | 職員体制記載、利用料金誤りなど     |
| ⑩ 非常災害対策           |     | 2  | 7  | 訓練の実施・記録            |
| ⑪ 衛生管理             |     |    |    |                     |
| ⑫ 地域との交流           |     |    | 2  | 運営推進会議の議事録未公表       |
| ⑬ 事故発生時の対応、事故防止の体制 | 2   |    | 2  | 指針の未作成              |
| ⑭ 管理者の責務           |     |    |    |                     |
| ⑮ 掲示               | 2   | 5  |    | 掲示していない項目           |
| ⑯ 苦情対応             | 1   |    | 3  | 記録を残していない           |
| ⑰ 緊急時の対応           | 1   |    |    | マニュアル未整備            |
| ⑱ サービスの質（研修・広告）    |     | 2  | 4  | 研修の機会の確保            |
| ⑲ 記録               |     | 1  | 3  | 担当者会議の記録なし          |
| ⑳ 秘密保持             |     |    |    | 誓約書未整備              |
| ㉑ その他事務指導          |     |    |    | 協力医療機関の確保           |
| 合 計                | 19  | 24 | 53 |                     |

## (1) 実地指導等から見た留意事項について

## 【指導事項①】

- ・運営規程の概要及び第三者評価の実施有無について掲示されていない。

## 【厚生省令第 38 号関係】

## 第 22 条

指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

## 【解釈通知】

- ① 基準第 22 条第 1 項は、基準第 4 条の規定により居宅介護支援の提供開始時に運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定居宅介護支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨であるが、次に掲げる点に留意する必要がある。

イ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。

ロ 介護支援専門員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。

- ② 同条第 2 項は、重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定居宅介護支援事業所内に備え付けることで同条第 1 項の掲示に代えることができることを規定したものである。

基準第 22 条は、基準第 4 条の規定により居宅介護支援の提供開始時に利用者のサービスの選択に資する重要事項（その内容については(1)参照）を利用者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定居宅介護支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨である。

## 【指導事項②】

- ・勤務形態一覧表がタイムカードと相違しているのを、一致するよう是正すること

## 【厚生省令第 38 号第 19 条関係】

（勤務体制の確保）

## 第 19 条

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させなければならない。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

## チェックリスト

## 【講ずべき措置】

- 事業主の方針等の明確化及びその周知を実施している。
  - ⇒ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
- 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制が整備されている。
  - ⇒ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

## 【講じることが望ましい取組】

- 被害者への配慮のための取組
  - ⇒ メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して一人で対応させないなど。
- 被害防止のための取組
  - ⇒ マニュアル作成や研修の実施等、業種、業態等の状況に応じた取組。

**【その他指導事項】**

- ・令和3年に廃止された各種加算については、重要事項説明書等の書類から削除すること（厚生省令第38号第18条関係）
- ・事故発生時の対応について、事故状況・対応経過を記録し、家族・保険者に報告するまでの流れを職員間で情報共有を図ること。（厚生省令第38号第27条関係）
- ・運営規定の変更届未提出分について、あらためて届出を行うこと。（介護保険法第75条第1項関係）

## 令和5年度指定居宅介護支援事業所事業所運営指導計画について

## 1 運営指導基本方針

- (1) 介護サービスの質の確保と向上
- (2) 介護給付の適正な実施
- (3) 高齢者の尊厳の保持（高齢者虐待の防止、身体拘束廃止に向けた取組）
- (4) 危機管理の徹底（災害対策、感染症対策、事故防止対策、防犯安全対策）

## 2 運営指導の予定

## (1) 対象事業所

居宅介護支援事業所 13 事業所

## (2) 実施時期

令和5年9月から12月

## (3) 選定基準

居宅支援事業所 6年に1回

## (4) 指導班の編成

運営指導を適正かつ公正に実施するため、指導職員2名以上をもって行う。

## (5) 運営指導の実施通知

運営指導の実施にあたっては、原則として指導実施日の1か月前までに、指導の対象となる事業者に対し通知する。

## (6) 資料の提出

運営指導の実施前に、対象となる事業者に対し事前提出調書及び介護保険各種加算自己点検シート、平面図等の実地指導に関し必要な資料の提出を求める。

## (7) 指導方法

「介護保険施設等に対する実地指導の標準化・効率化等の運用指針」により示された標準確認文書の確認並びに現地確認により、各種基準等に適合しているかについて確認を行う。また、サービス提供において不適切と思われる事項についても指導を行う。

## (8) 指導後の措置

運営指導から起算して概ね2週間以内に、指導の結果を検討し、その結果を当該事業者に通知する。改善を要すると認められた事項については、文書により改善内容の報告を求めるものとする。

## (9) 滞在時間の短縮化

事業所における滞在時間を最小限とするため、書類審査を介護保険課事務室で行う。事業所に訪問した際には、書類審査に係る不明点や個別のケース（契約書類及びケアプランなど）、設備基準、掲示事項の確認などを行う。

| No. |      | 法人名                | 事業所名                | 対象地域 | 実施予定<br>時期 |
|-----|------|--------------------|---------------------|------|------------|
| 1   | 居宅支援 | 社会福祉法人一関市社会福祉協議会   | ケアプランセンター興田         | 大東   | 9月中旬       |
| 2   | 居宅支援 | 合同会社ころ             | 指定居宅介護支援事業所ころ       | 大東   | 9月中旬       |
| 3   | 居宅支援 | 合同会社さくら            | 居宅介護支援事業所さくら        | 室根   | 9月下旬       |
| 4   | 居宅支援 | 特定非営利活動法人ケアセンターいこい | いこい居宅介護支援平泉事業所      | 平泉   | 9月下旬       |
| 5   | 居宅支援 | 株式会社ライフケア幸成堂       | 居宅介護支援事業所 街なか       | 一関   | 10月下旬      |
| 6   | 居宅支援 | 医療法人 一秀会           | 居宅介護支援事業所シエスタプラン一関  | 一関   | 10月下旬      |
| 7   | 居宅支援 | 医療法人 あげぼの会         | さくら居宅介護支援事業所        | 一関   | 10月下旬      |
| 8   | 居宅支援 | 医療法人博愛会            | 一関病院医療と介護の連携センター    | 一関   | 10月下旬      |
| 9   | 居宅支援 | 社会福祉法人つくし会         | 関生園居宅介護支援事業所        | 一関   | 12月上旬      |
| 10  | 居宅支援 | 社会福祉法人仁愛会          | 仁愛会居宅介護支援事業所        | 一関   | 12月上旬      |
| 11  | 居宅支援 | 医療法人 白光            | シルバーヘルス居宅介護支援事業所    | 一関   | 12月上旬      |
| 12  | 居宅支援 | 有限会社一関看護婦家政婦紹介所    | ケアワークひらか指定居宅介護支援事業所 | 一関   | 12月上旬      |
| 13  | 居宅支援 | 株式会社スガワラ製作所        | 居宅介護支援事業所ふるさと       | 花泉   | 12月上旬      |

## 令和3年度介護保険制度改正に伴う留意点（各サービス共通）

改正に伴い事業者（事業所）として実施しなければならないことについて、解釈通知の内容等をチェックリストとしてまとめました。定められている条項等については、例示として地域密着型サービスの若い番号の条項を記載していますので、対応するサービスの同項目をご確認ください。

1. 高齢者虐待防止の推進 **運営基準：第18条、第27条の2**

すべての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待防止の発生またはその再発を防止するための委員会を開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務付けられました。

なお、この義務付けについては、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。

## チェックリスト

- 運営規程に、「虐待防止のための措置に関する事項」が定められている。
  - ⇒ 虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。
- 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催しており、その結果を従業者に対して周知徹底を図っている。
  - 【虐待防止のための対策を検討する委員会で検討する内容】
    - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
    - ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
    - ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
    - ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
    - ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
    - ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
    - ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
- 事業所における虐待防止のための指針を整備している。
  - 【指針に盛り込む内容】
    - イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
    - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
    - ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
    - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
    - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
    - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
    - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
    - チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
    - リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項
- 従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施していること。
  - ⇒ 研修の内容について、記録する必要がある。
- 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2. 業務継続に向けた取組の強化 **運営基準：第19条の2**

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等が義務付けられました。

なお、この義務付けについては、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。

## チェックリスト

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定している。
  - ⇒ 以下の項目を記載すること。各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。
- イ 感染症に係る業務継続計画
  - a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
  - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
  - c 他施設及び地域との連携
- ロ 災害に係る業務継続計画
  - a 平時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
  - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
  - c 他施設及び地域との連携
- 従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施している。
  - ⇒ 研修の実施内容について記録する必要がある。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。
  - ⇒ 訓練は、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、発生した場合に実践するケアの演習等を実施すること。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。
- 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更している。

3. 感染症対策の強化 **運営基準：第21条の2**

介護サービス事業者に、感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等の取り組みが義務付けられました。

なお、この義務付けについては、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。

※ 地域密着型介護老人福祉施設については従前から義務付けられています。今回の改正で新たに義務付けられた感染症の予防及びまん延防止のための訓練については、令和6年3月31日までの間、努力義務とされています。

## チェックリスト

- 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めている。
- 事業者は、従業者が感染源となることを予防し、また、従業者を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じている。
- 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」）を定期的（6月に1回以上）に実施している。
  - ⇒ 感染対策の知識を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。
  - ⇒ 感染対策委員会の構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めておく必要がある。
  - ⇒ 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備している。
  - ⇒ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。記載例については以下のとおりであるが、詳細は「介護現場における感染対策の手引き」を参照すること。
    - ・平常時の対策 事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
    - ・発生時の対応 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等
- 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）実施している。
  - ⇒ 研修の内容について、記録する必要がある。
  - ⇒ 研修は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うもので差し支えない。

事務連絡  
令和 5 年 5 月 1 日

都道府県  
各 指定都市 介護保険担当主幹部（局） 御中  
中核市

厚生労働省老健局 高齢者支援課  
厚生労働省老健局 認知症施策・地域介護推進課  
厚生労働省老健局 老人保健課

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについては、「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」（令和 2 年 2 月 17 日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか連名事務連絡）等別紙 1 に掲げる一連の事務連絡（以下「コロナ特例事務連絡」という。なお、本事務連絡における、各コロナ特例事務連絡の呼称は別紙 1 を参照すること。）でお示ししているところである。

今回、コロナ特例事務連絡における人員基準等の臨時的な取扱いについて、新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という。）の「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（平成 10 年法律第 114 号。以下「感染症法」という。）上の位置づけの変更後（令和 5 年 5 月 8 日以降）においては、下記のとおりに分類された対応によりそれぞれ取り扱うこととしたので（一覧は別紙 2 参照）、その取扱いに遺漏のないよう、貴管内市町村、介護サービス事業所等に対し周知徹底を図られたい。

なお、下記の取扱いについては、位置づけ変更後の状況等を踏まえて見直しを行う場合があることを承知されたい。

#### 記

- 1 利用者や従事者等において新型コロナ感染者が発生した際にも、安定的にサービス提供を行うための臨時的な取扱いや、ワクチン接種の促進のための臨時的な取扱いについては、当面の間継続する。

2 引き続き感染対策を行いながら必要なサービスを提供する観点及び新型コロナの位置づけ変更やオンラインによる研修環境の改善等を踏まえ、より合理的な取扱いに見直すことが適当なものについては、以下の通りの見直しを行った上で臨時的な取扱いを継続する。

2－(1) 人員基準等の緩和に係る臨時的な取扱いについては、利用者や従事者（同居する家族を含む）に新型コロナ感染者（又はその疑いがある者）が発生した場合において、柔軟な取扱いを継続する。

2－(2) 研修に係る臨時的な取扱いについては、実習・実地研修に限り、新型コロナの影響により未受講の場合に、基準違反・減算としない取扱いを継続する。

3 新型コロナの感染症法上の位置づけ変更に伴い、各種制限が緩和されることを踏まえ、臨時的な取扱いがなくても必要なサービスを提供することが可能と考えられるものについては、当該臨時的な取扱いを令和5年5月7日をもって終了する。

※位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているものを含む

※コロナ特例事務連絡としては終了するが、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるものを含む

以上が位置づけ変更後における対応となるが、介護保険事業の健全かつ円滑な運営のため、当面の間継続する又は必要な見直しを行った上で継続する臨時的な取扱いの適用は、新型コロナ感染者（又はその疑いがある者）の発生やサービスの継続に必要な新型コロナの感染対策の実施等により、通常必要なサービスの提供に影響があった場合に厳に限るよう留意するとともに、各介護サービス事業所等において適切な運用がなされるよう、貴担当主幹部（局）において十分な監督を行うこと。

以上

位置づけ変更後におけるコロナ特例事務連絡の取扱い整理表 (R5.05.01)

|      | 継続      | 一部修正 (基準等)                       | 一部修正 (研修) | 終了                 |
|------|---------|----------------------------------|-----------|--------------------|
|      | 1       | 2 - (1)                          | 2 - (2)   | 3                  |
| 第1報  |         |                                  |           |                    |
| - 1. |         | (2)、(3)、(4)<br>(5)、(6)、(7)       |           | (1)、(8)            |
| - 2. |         | (1)、(4)、(5)、(6)<br>(7)、(10)、(11) |           | (2)、(3)、(8)、(9)    |
| 第2報  | 1、2     |                                  |           |                    |
| 第3報  | 1、2、5、6 | 3、4、11                           |           | 7*、8、9、10          |
| 第4報  | 3       | 1、2、7                            | 12        | 4、5、6、8、9<br>10、11 |
| 第5報  | 1、2     | 3                                |           | 4、5                |
| 第6報  |         |                                  | 6         | 1、2、3、4<br>5**、7** |
| 第7報  |         |                                  |           | 全て                 |
| 第8報  |         | 5                                |           | 1、2、3、4**、6        |
| 第9報  | 1       |                                  |           | 2、3、4、5            |
| 第10報 |         | 2                                |           | 1、3                |
| 第11報 |         | 3、4、6                            |           | 1、2、5、7、8          |
| 第12報 |         |                                  |           | 全て*                |
| 第13報 |         | 6                                |           | 1*、2*、3*、4*<br>5   |
| 第14報 |         |                                  | 全て        |                    |
| 第15報 |         | 全て                               |           |                    |
| 第16報 | 2       |                                  | 1         |                    |
| 第17報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第18報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第19報 | 1       |                                  |           | 2                  |
| 第20報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第21報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第22報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第23報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第24報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第25報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第26報 | 全て      |                                  |           |                    |
| 第27報 |         |                                  |           | 全て                 |

※第1報の数字は項目番号、第2報以降の数字は問番号。

※数字に\*が付されているものは、位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているもの。

※数字に\*\*が付されているものは、コロナ特例事務連絡としては取扱いを終了するものの、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるもの。

事務連絡  
令和 5 年 5 月 16 日

高齢者入所施設の管理者 様

岩手県南広域振興局保健福祉環境部長寿社会課長

#### 新型コロナウイルス感染症の入所者の感染時の報告について

新型コロナウイルスの発生報告については、本年 5 月 8 日に新型コロナウイルス感染症が「新型インフルエンザ等感染症に該当する」二類感染症の取扱いから「新型インフルエンザ等感染症に該当しない」五類感染症の取扱いへと移行されたことに伴い、「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」の通知のより対応するよう、5 月 8 日付で依頼しているところです。

しかしながら、新型コロナウイルス感染症については、類型の移行はされましたが、感染が拡大しやすく、高齢者にとっては致命的な感染となりうることに変わりはないことから、高齢者入所施設での蔓延防止のため、県南広域振興局管内では当面（9 月 30 日までを目途）下記のとおり発生報告を改めて依頼することとしましたので御協力をお願いします。

#### 記

- 1 発生報告を要する対象  
施設入所者（職員や併設事業所での発生については対象外）
- 2 報告方法  
当課あてメールにて報告（メールのタイトルを「コロナ感染報告\_（施設名）」としてください（報告先アドレス：[BD0003@pref.iwate.jp](mailto:BD0003@pref.iwate.jp)）
- 3 報告の内容  
別紙報告様式（エクセルファイル）をメール添付により報告
- 4 報告の時期  
施設において感染者が確認された初日は発生確認時。以降、毎日 10 時時点の感染状況を収束まで報告。

担当 長寿社会課長 西崎  
0197（22）2850

